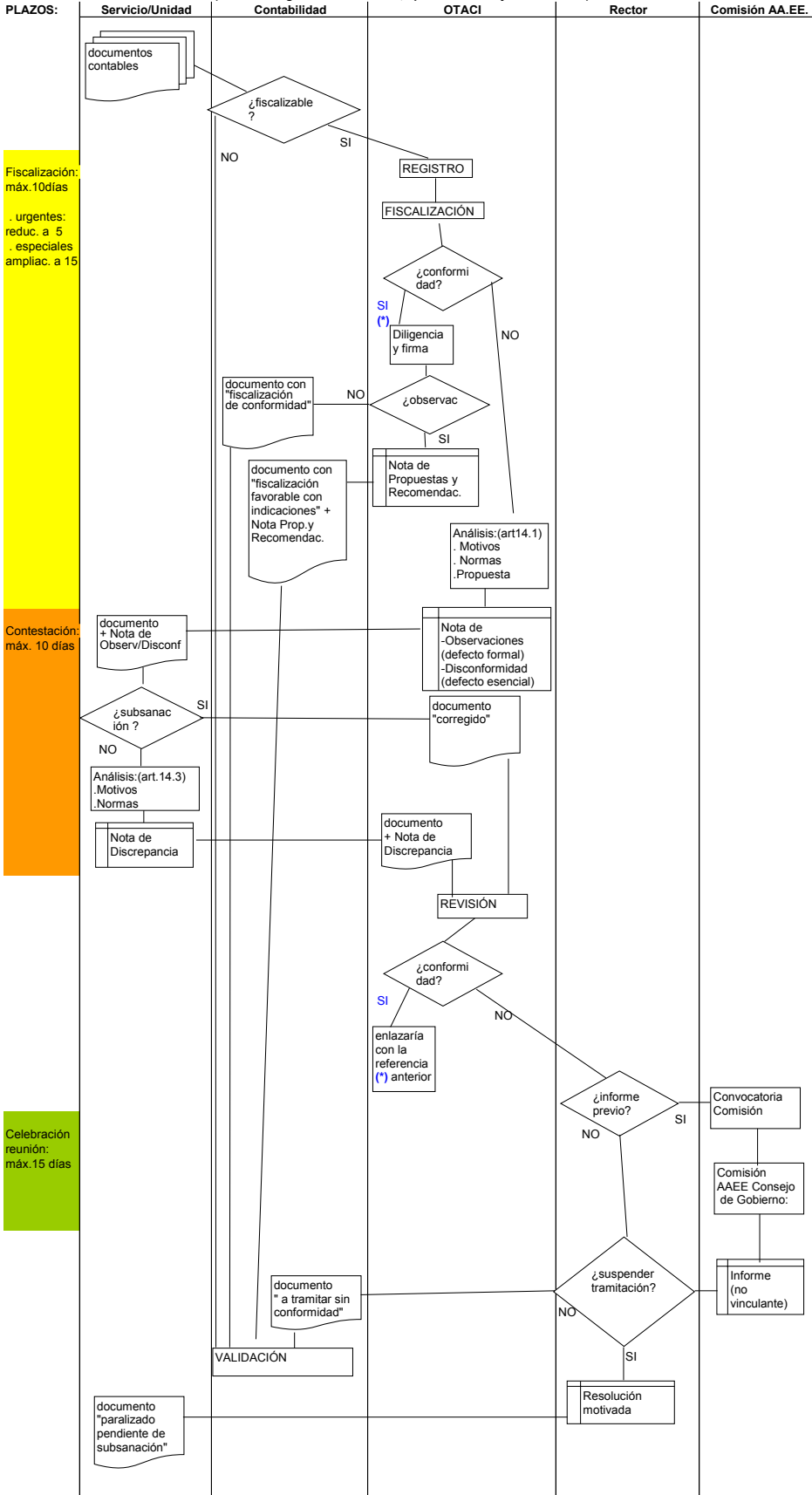


Función FISCALIZADORA (art.12-14 Reglamento del OTACI, aprobado Consejo de Gobierno)



Fiscalización: máx. 10 días
 urgentes: reduc. a 5
 especiales: ampliac. a 15

Contestación: máx. 10 días

Celebración reunión: máx. 15 días

EXTRACTO del Reglamento:

Fiscalización de CONFORMIDAD: (se ajusta a la legalidad)
 - constar: mediante DILIGENCIA firmada del OTACI
 - sin necesidad de motivarla

Fiscalización favorable con INDICACIONES (observac.complementarias) 14.4
 (cuando requisitos/trámites incumplidos sean no esenciales)
 - se formularán: Nota de PROPUESTAS y RECOMENDACIONES
 - no tendrá carácter suspensivo
 - no procede planteamiento de discrepancia

Fiscalización con REPAROS 14.1
 (desacuerdo con la forma o el fondo del acto)
 - por escrito: Nota de reparo
 - motivada: razonamientos fundados
 - fundamentada: normas que los sustentan
 - incluirá todas las objeciones

Tipos de Nota de reparo:
 .de OBSERVACIONES: cuestión esencial "formal/ fácilmente subsanable"
 .de DISCONFORMIDAD: cuestión esencial

DISCREPANCIA: 14.3
 (el emisor del expediente esté en desacuerdo con la Nota de reparo)
 por escrito: Nota dirigida al OTACI
 - motivada: razonamientos fundados
 - fundamentada: normas que la sustentan

SUSPENSIÓN : 14.2
 (se suspende la tramitación del expediente)
 - por resolución del Rector
 - cuando:
 a) crédito propuesto: inadecuado o insuficiente
 b) documentación justificativa: graves irregularidades o no credite el derecho del percceptor
 c) comisión trámites/requisitos esenciales: quebranto econ.
 d) derive de comprobaciones materiales

art. 13
 14.4
 14.1
 14.3
 14.2

FISCALIZACIÓN:

OTACI - UAH (actualización septiembre 2018)

I) PREVIA (b)

Gastos (obligaciones) : 2 modalidades

A) Fiscalización PLENA: comprende las 4 fases

a) intervención previa de todo acto/documento susceptible de generar derechos u obligaciones

EXCEPTUADAS:

- SUBVENCIONES NOMINATIVAS
 - CONTRATOS MENORES (importe iva excluido < 15.000€ suministros y servicios(a), ó < 40.000€ obras)
 - gastos < 5.000€ tramitados por ACF y aquellos de carácter periódico o de tracto sucesivo, una vez intervenido el acto administrativo inicial
 - otros gastos distintos de los anteriores por cuantía < 10.000 euros
- b) fiscalización previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y de la inversión
- (b) Fiscalización de la aplicación/empleo (comprobación material) mediante Acta de Recepción: SÓLO para
- obras/inmuebles : importe > 200.000€
 - suministros y resto: importe > 60.000€
- c) intervención formal de Ordenación del Pago (generalmente a posteriori por "muestreo")
- d) intervención material del Pago (generalmente a posteriori por "muestreo")

B) Fiscalización LIMITADA, verifica:

- existencia de crédito
- adecuación de la naturaleza gasto
- obligaciones generadas por órgano competente
- aquello que "se determine por un órgano superior"

Se aplicará a gastos capítulos 1,3,8 y 9 cuyo importe >10.000€

Ingresos (derechos)

La Fiscalización Previa se sustituye por el control inherente a la "toma de razón en contabilidad"

Salvo en las devoluciones de ingresos indebidos por importe > 3.000€, que sí estarán sujetos a Fiscalización Previa

II) CONTROL POSTERIOR: Control Financiero

Serán susceptibles de ser objeto de control posterior a través de Control Financiero:

- actos "excluidos" de Fiscalización Previa Plena (tanto ingresos como gastos)
- actos sometidos a Fiscalización Previa Limitada

El Plan Anual de Control Interno (PACI)

- recogerá las actuaciones y objetivos de Control Financiero para ese ejercicio
- será aprobado por el Rector

(a) En el caso de suministros y servicios para "investigación" será 50.000€

(b) Art.15 del reglamento OTACI:Entre los actos sometidos a **Fiscalización Previa** estarán las propuestas de:

- actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico para la UAH
- convenios que suscriba la UAH y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que implique gastos \geq 18.000€
- actos de devolución de ingresos > 3.000€